



Manual for Using the Webooker Registration System



Contents

1.	Where to find the system	2
2.	Logging into the system	4
3.	Excusing attendance	6
4.	Attendance make-ups	10
5.	Waiting list for make-up attendance at the Children's Group	11
6.	Notice board	14
7.	Photo gallery	15
8.	Cheat sheet	17

1. Where to find the system

In the mobile app

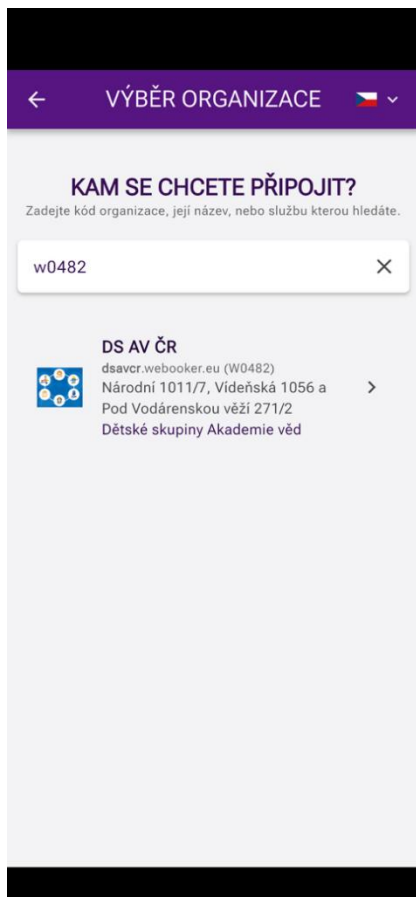
Go to Google Play or the App Store on your phone



find the app **Webooker**



Get and install the app



After installation, the app will ask where you want to connect.

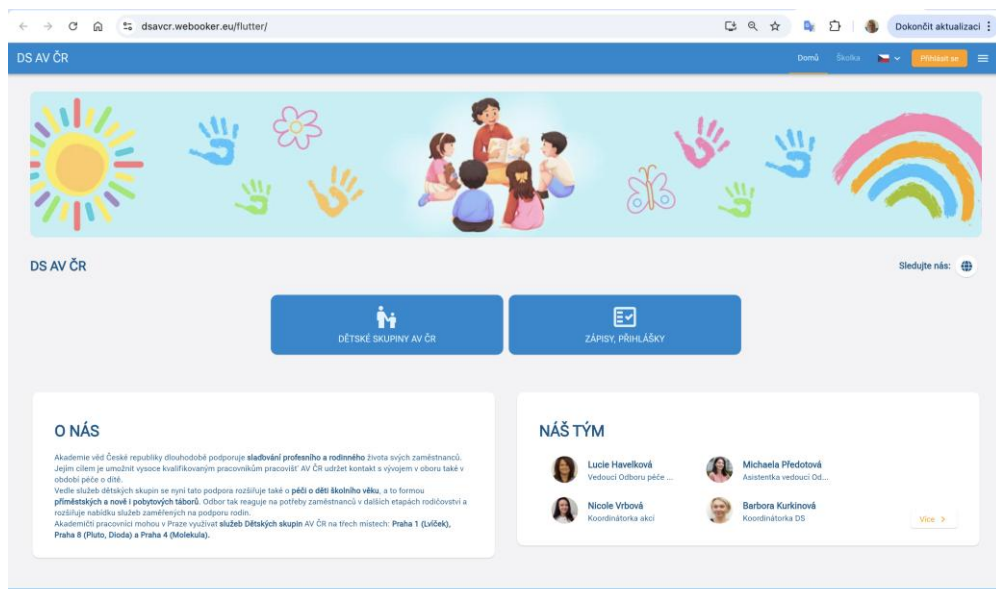
Enter the name DSAVČR or our Webooker code W0482



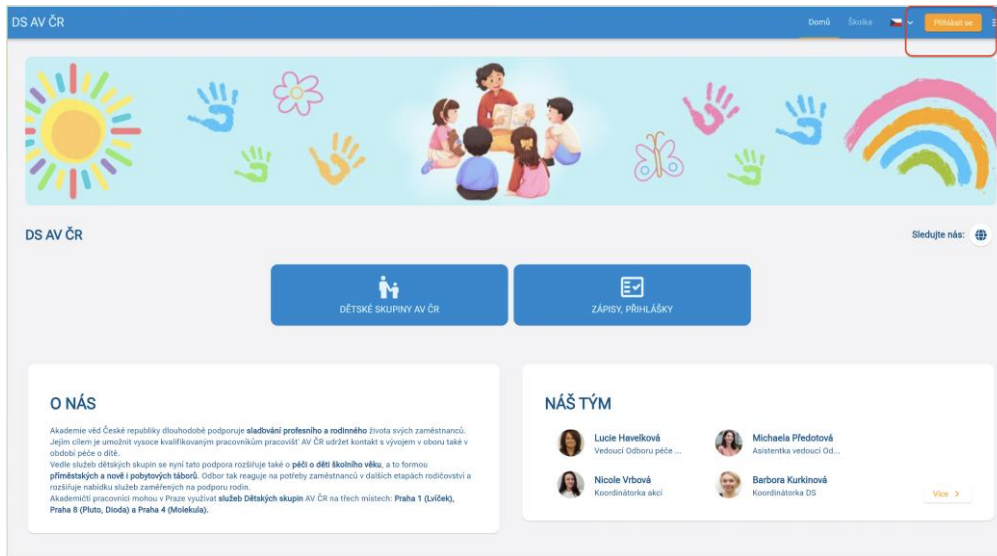
In a browser

In your web browser (Chrome is ideal), enter the address <https://dsavcr.webooker.eu/>.

After entering it, the system's home page will appear.

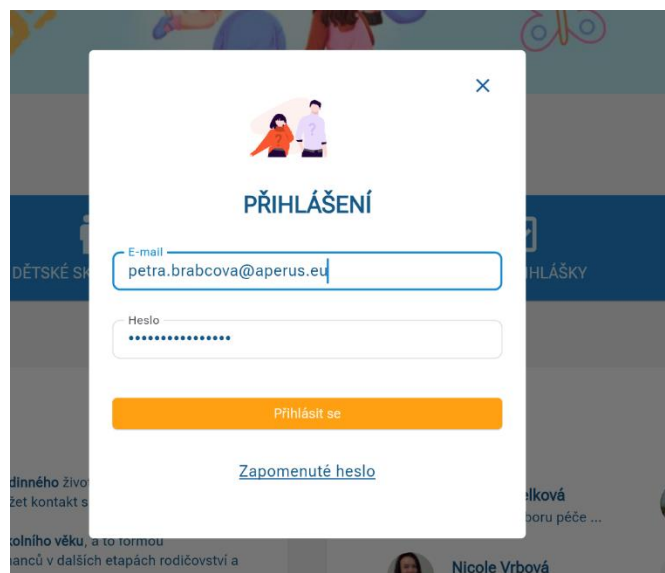


2. Logging into the system

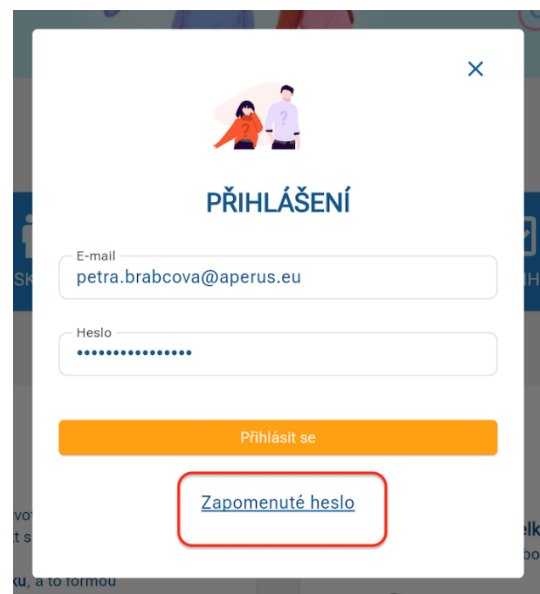


To log in, enter your e-mail
and password

!!! After 5 incorrect attempts, the
system will lock your account for
10minutes.

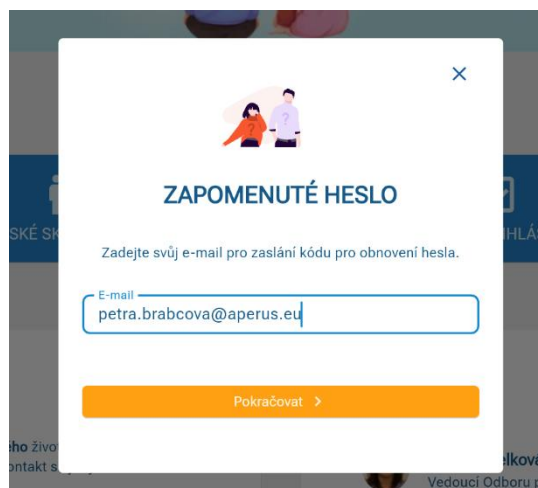


If you have forgotten your password, click
“**Forgotten password**” below the login fields



Enter your email and click the "Continue" button

The system will send an authorization code to your e-mail.



ZAPOMENUTÉ HESLO

Zadejte svůj e-mail pro zaslání kódu pro obnovení hesla.

E-mail
petra.brabcova@aperus.eu

Pokračovat >

This is what the e-mail from the system looks like:

Dobrý den,

byl vyžádán reset hesla do systému RC Test pro účet xbrabec@gmail.com.

Autorizační kód pro reset hesla je: **WHGU7M**

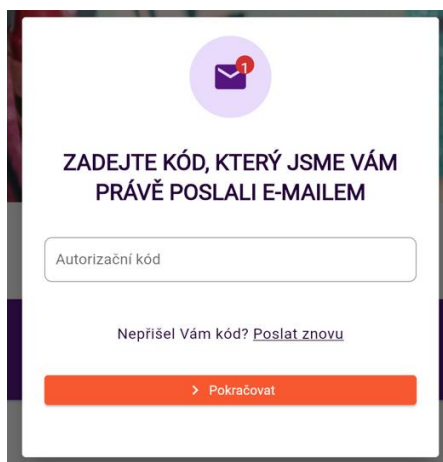
Pokud jste o reset hesla nežádal(a), můžete tento e-mail ignorovat.

S přátelským pozdravem
RC Test

Toto je automaticky generovaná zpráva z rezervačního systému webbooker.eu
Na tento email neodpovídejte! Pro odpověď můžete použít adresu: info@aperus.eu
Do rezervačního systému se přihlásíte na adrese <https://test.webbooker.eu>

Copy or type the authorization code from the e-mail and click Continue

Enter your new password and click
Continue



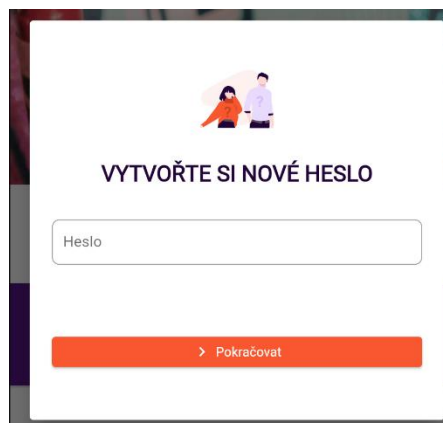
ZADEJTE KÓD, KTERÝ JSME VÁM PRÁVĚ POSLALI E-MAILEM

Autorizační kód

Nepřišel Vám kód? [Poslat znovu](#)

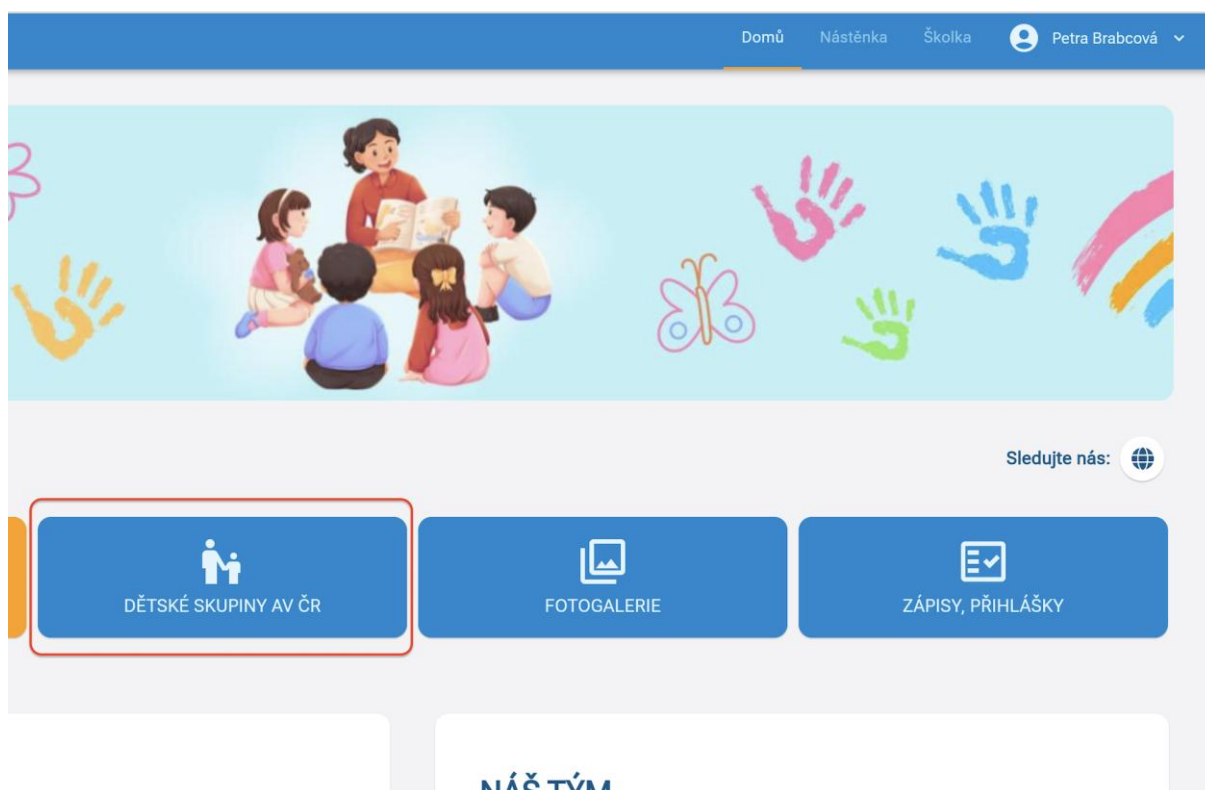
> Pokračovat

After setting a new password, you will remain logged into the system.

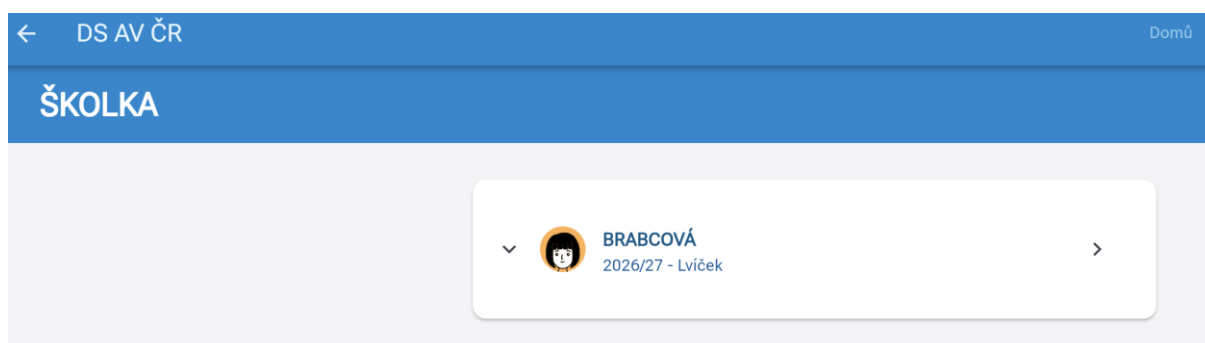


3. Excusing attendance

After logging in, click on Dětské skupiny AV ČR (Children's Groups of the CAS).



Select the child and class.



Attendance will open by month; select the month in which you want to change attendance.

If you want to excuse the child or sign up for a make-up, click the "edit" box. A window will open in which you fill in the excuse form. In the note, state the reason for the absence and whether you will come to pick up lunch.

This is what the e-mail with **information (notification)** looks like in case of an excuse **for one day**

Dobrý den,

tímto potvrzujeme změnu docházky studenta Standa Cejpek ve třídě Molekula.

Nová docházka je popsána v následující tabulce:

Den	Dopolodne	Přítomen	Oběd	Odpoledne	Přítomen	Poznámka
st 11.12.	07:30 - 12:30	Omluven bez náhrady	Ano	12:30 - 17:00	Omluven bez náhrady	Standa má chřipku. Oběd si nevyzvednu. Cejpek

S přátelským pozdravem
DS AV ČR

Toto je automaticky generovaná zpráva z náhradového systému webooker.eu
Na tento email neodpovídejte! Pro odpověď můžete použít adresu: cejpkova@ssc.cas.cz
Do náhradového systému se přihlásíte na adrese <https://dsavcr.webooker.eu>

If you want to make changes for a period longer than one day, select the option to excuse a period.

This is what the e-mail with **information (notification)** looks like in case of an excuse **for several days**

Dobrý den,

tímto potvrzujeme změnu docházky studenta Standa Cejpek ve třídě Molekula.

Nová docházka je popsána v následující tabulce:

Den	Dopolodne	Přítomen	Oběd	Odpoledne	Přítomen	Poznámka
po 16.12.	07:30 - 12:30	Omluven	Ne	12:30 - 17:00	Omluven	Stále je Standa nemocný. Cejpek
út 17.12.	07:30 - 12:30	Omluven	Ne	12:30 - 17:00	Omluven	Stále je Standa nemocný. Cejpek
st 18.12.	07:30 - 12:30	Omluven	Ne	12:30 - 17:00	Omluven	Stále je Standa nemocný. Cejpek
čt 19.12.	07:30 - 12:30	Omluven	Ne	12:30 - 17:00	Omluven	Stále je Standa nemocný. Cejpek
pá 20.12.	07:30 - 12:30	Omluven	Ne			Stále je Standa nemocný. Cejpek

S přátelským pozdravem
DS AV ČR

Toto je automaticky generovaná zpráva z náhradového systému webooker.eu
Na tento email neodpovídejte! Pro odpověď můžete použít adresu: cejpkova@ssc.cas.cz
Do náhradového systému se přihlásíte na adrese <https://dsavcr.webooker.eu>

Depending on the time, the change will show as **Will be excused / Will be excused without food / Will be excused without make-ups**. Excuses can only be made up to a certain time limit. The system automatically monitors these times.

Procedure for excusing a child

1. **the child must always be excused**
2. make-ups can only be used for an absence properly excused in the system (**make-ups are not a legal entitlement**)
3. excusing attendance **before 8:00** a.m. on the previous working day – meals for the following day will not be charged (rules for cancelling meals can be found in the Internal Rules, Art. III – Operating Conditions)
4. excusing attendance **after 8:00** a.m., meals will be charged
5. **after 7:00** a.m. children can no longer be signed up for make-ups

Display in attendance

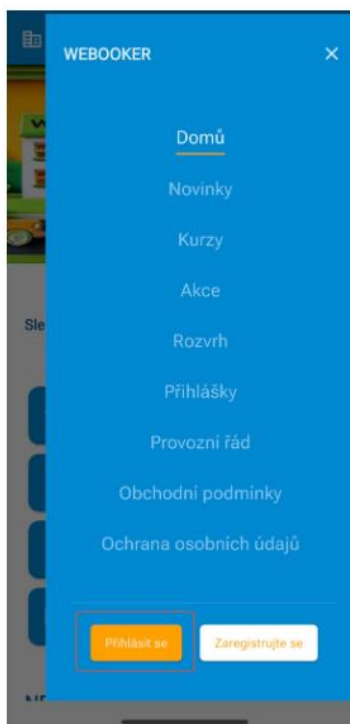
VÝBĚR DNE				Omluvit období	< ZÁŘÍ 2026 >
Den	Poznámka	Dopoledne	Odpoledne		
Úterý	1. 9. 2026	Volná místa: 12	Volná místa: 12	Upravit	
Středa	2. 9. 2026	× Nepřítomen Volná místa: 12	× Nepřítomen Volná místa: 12		
Čtvrtek	3. 9. 2026	Volná místa: 12	Volná místa: 12	Upravit	
Pátek	4. 9. 2026 nemoc	× Omluven Volná místa: 12	× Omluven Volná místa: 12	Upravit	
Pondělí	7. 9. 2026	✓ Přítomen Registrovaný	✓ Přítomen Registrovaný	Upravit	
Úterý	8. 9. 2026	Volná místa: 12	Volná místa: 12	Upravit	

Excuses on a mobile phone

If you want to excuse the child or sign up for make-ups via mobile phone, you have two options:

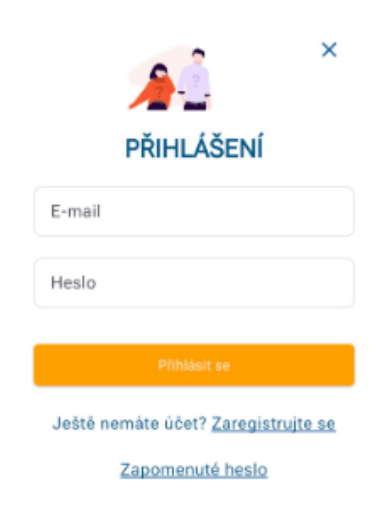
- via a web browser
- or directly in the Webooker app.

In both cases, first find our Children's Group. Then click the icon of three white lines in the top right corner and select “Log in”.



To log into the system – enter your e-mail and password.

If you have forgotten your password, you can easily reset it by e-mail. Click “Forgotten password”, enter your e-mail address and confirm. If the system recognizes your address, it will send you an e-mail with a link through which you can set a new password.



PŘIHLÁŠENÍ

E-mail

Heslo

Přihlásit se

Ještě nemáte účet? [Zaregistrujte se](#)

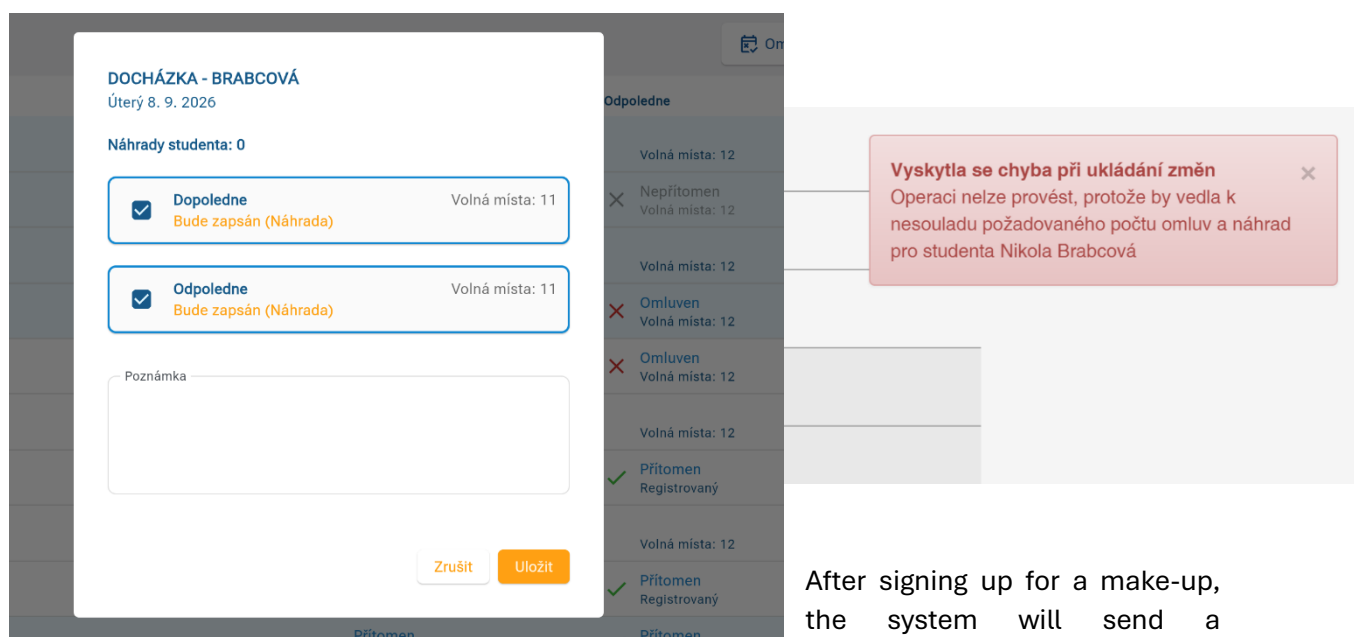
[Zapomenuté heslo](#)

4. Attendance make-ups

Using make-ups

It is now possible to use make-ups up to 30 days into the future and into the past, i.e. an excused day 15 Oct → can be used as a make-up from 15 Sep to 15 Nov. Make-ups are not a legal entitlement and cannot be used during the summer holiday period. If you try to enter a make-up for this period, it will be deleted from the system. This is due to the adjusted summer operation of the children's group, when children's attendance is planned in advance based on your binding registration. Exceptions are only possible by prior arrangement with the children's group coordinator. Detailed information can be found in the children's group's Internal Rules.

When creating a make-up, check the box before the word “absent” and the status will change to “present” and the entry type - make-up - will be displayed, if the child is entitled to a make-up. The make-up status is visible in the top right after logging into the system.



DOCHÁZKA - BRABCOVÁ
Úterý 8. 9. 2026

Náhrady studenta: 0

☒ **Dopoledne** Volná místa: 11
Bude zapsán (Náhrada)

☒ **Odpoledne** Volná místa: 11
Bude zapsán (Náhrada)

Poznámka

Zrušit Uložit

Vyskytla se chyba při ukládání změn
Operaci nelze provést, protože by vedla k nesouladu požadovaného počtu omluv a náhrad pro studenta Nikola Brabcová

After signing up for a make-up, the system will send a confirmation by e-mail. If the child has no make-ups available, a red warning will appear in the top right and the child will not be signed up.

DOCHÁZKA - NIKY BRABCOVÁ

Pátek 20. 3. 2026

Náhrady studenta: 1

☐ **Docházka**
Nepřítomen

Volná místa: 10

Poznámka

Zrušit

Uložit

How many make-ups your child has is shown when signing up for a make-up, and it reflects the status as of that day.

5. Waiting list for make-up attendance at the Children's Group

If the class capacity for a given day at the Children's Group is already full, the schedule shows 0. You can join the waiting list for such a full day only if you have make-ups available **(you cannot sign up a child for the afternoon only!)**

Úterý	31. 3. 2026	✓ Přítomen Registrovaný	✓ Přítomen Registrovaný	Upravit
Středa	1. 4. 2026	✓ Přítomen Registrovaný	✓ Přítomen Registrovaný	Upravit
Čtvrtek	2. 4. 2026	Volná místa: 0	Volná místa: 0	Upravit
Pátek	3. 4. 2026	Volná místa: 8	Volná místa: 7	Upravit

After checking the box to sign up for the morning or afternoon at the Children's Group, a message will appear stating that the child has been placed on the waiting list.

DOCHÁZKA - HANIČKA MALÁ

Čtvrtek 2. 4. 2026

Náhrady studenta: 0

☒ **Dopoledne**
Bude zapsán na čekací listinu

Volná místa: 0

☒ **Odpoledne**
Bude zapsán na čekací listinu

Volná místa: 0

Poznámka

Zrušit

Uložit

this is how you see your position on the waiting list

Úterý	31. 3. 2026	✓ Přítomen Registrovaný	✓ Přítomen Registrovaný	Upravit
Středa	1. 4. 2026	✓ Přítomen Registrovaný	✓ Přítomen Registrovaný	Upravit
Čtvrtek	2. 4. 2026	🕒 Na čekací listině (1)	🕒 Na čekací listině (1)	Upravit
Pátek	3. 4. 2026	Volná místa: 8		Volná místa: 7 Upravit

The system will send you confirmation of being added to the waiting list:

Dobrý den,

tímto potvrzujeme změnu docházky studenta Hanička Malá ve třídě Slunicka

Nová docházka je popsána v následující tabulce:

Den	Dopoledne	Přítomen	Oběd	Odpoledne	Přítomen	Poznámka
čt 2.4.	07:00 - 12:00	Na čekací listině (1)		12:00 - 18:00	Na čekací listině (1)	

S přátelským pozdravem

Test

The moment someone from the group is excused and a spot opens up, the system will automatically sign you into the Children's Group and send you an e-mail. This only happens up to the meal cancellation deadline.

After being signed up from the waiting list, you will again receive confirmation by e-mail:

Dobrý den,

tímto potvrzujeme změnu docházky studenta Kristýna Janečková ve třídě broučci.

Nová docházka je popsána v následující tabulce:

Den	Dopoledne	Přítomen	Oběd	Odpoledne	Přítomen	Poznámka
út 30.1.	07:00 - 13:00	Přítomen (Náhrada)	Ano	13:00 - 17:00	Přítomen (Náhrada)	

S přátelským pozdravem

RC TEST

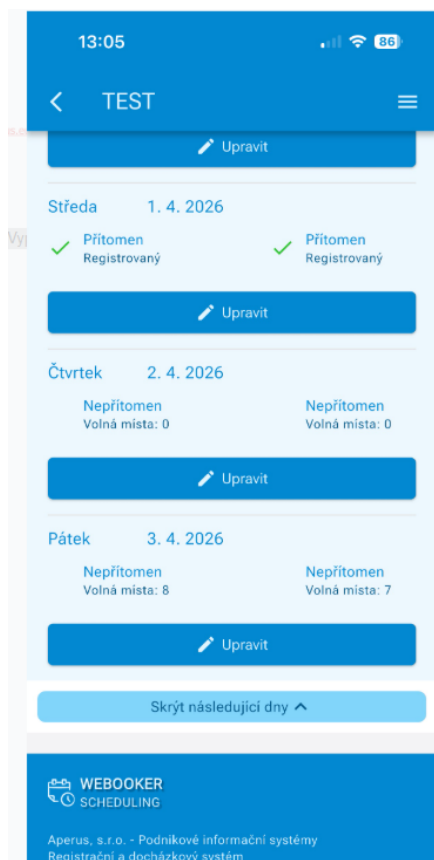
Toto je automaticky generovaná zpráva z náhradového systému webooker.eu

Na tento email neodpovídejte! Pro odpověď můžete použít adresu: info@aperus.eu

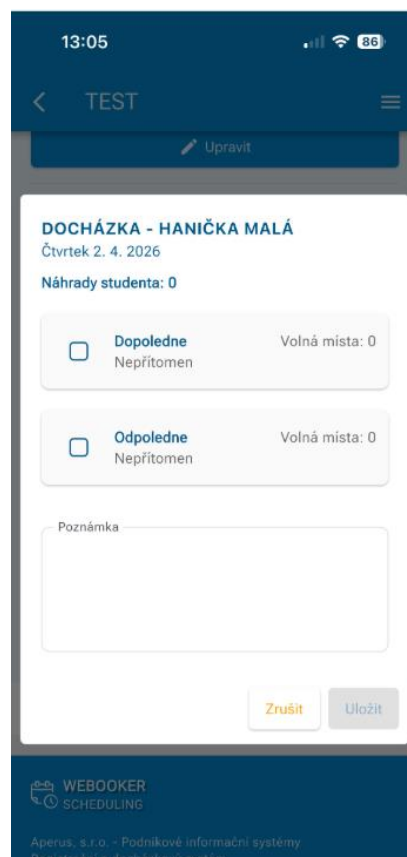
Do náhradového systému se přihlásíte na adrese <https://test.webooker.eu>

Pokud od nás již nechcete dostávat žádné další emaily, klikněte prosím na [Odhlásit](#)

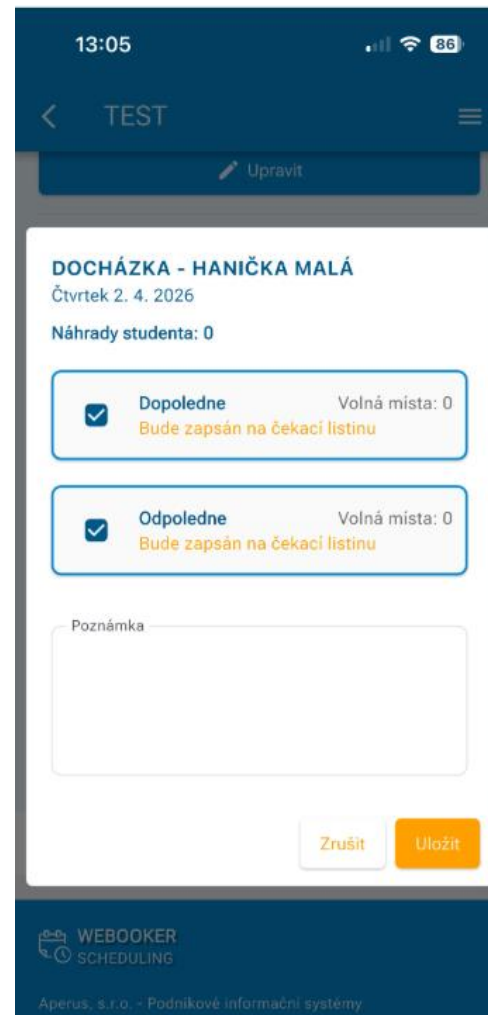
You can also join the waiting list in the mobile version. It looks like this:



I click "edit" for the day:



I check morning or afternoon and save (you cannot sign up a child for the afternoon only!)



6. Notice board

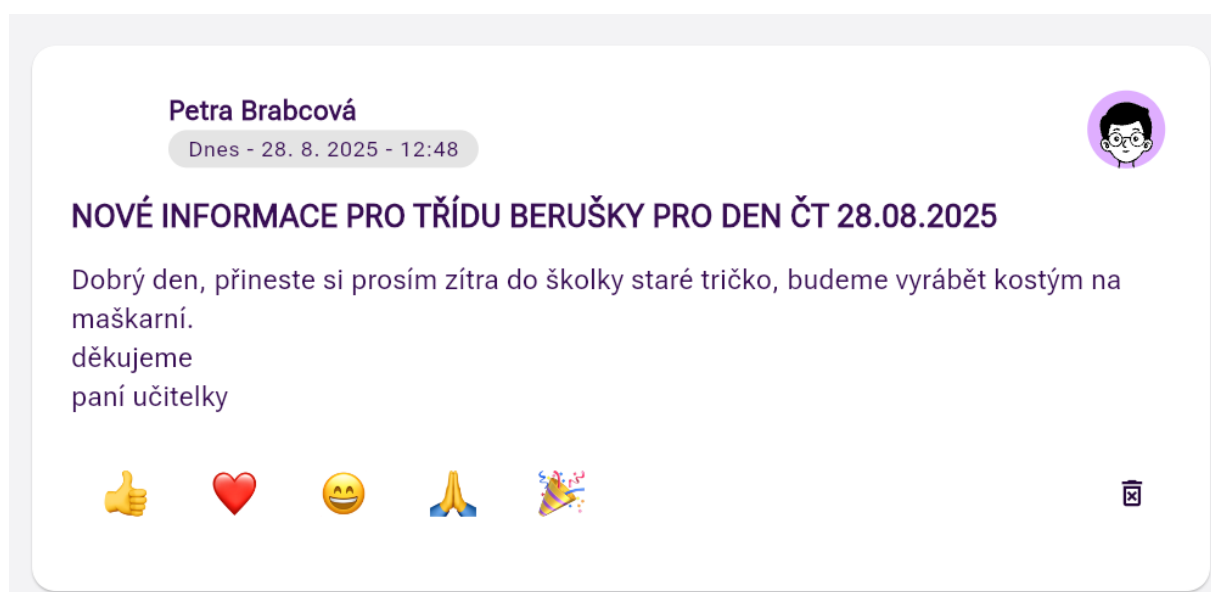
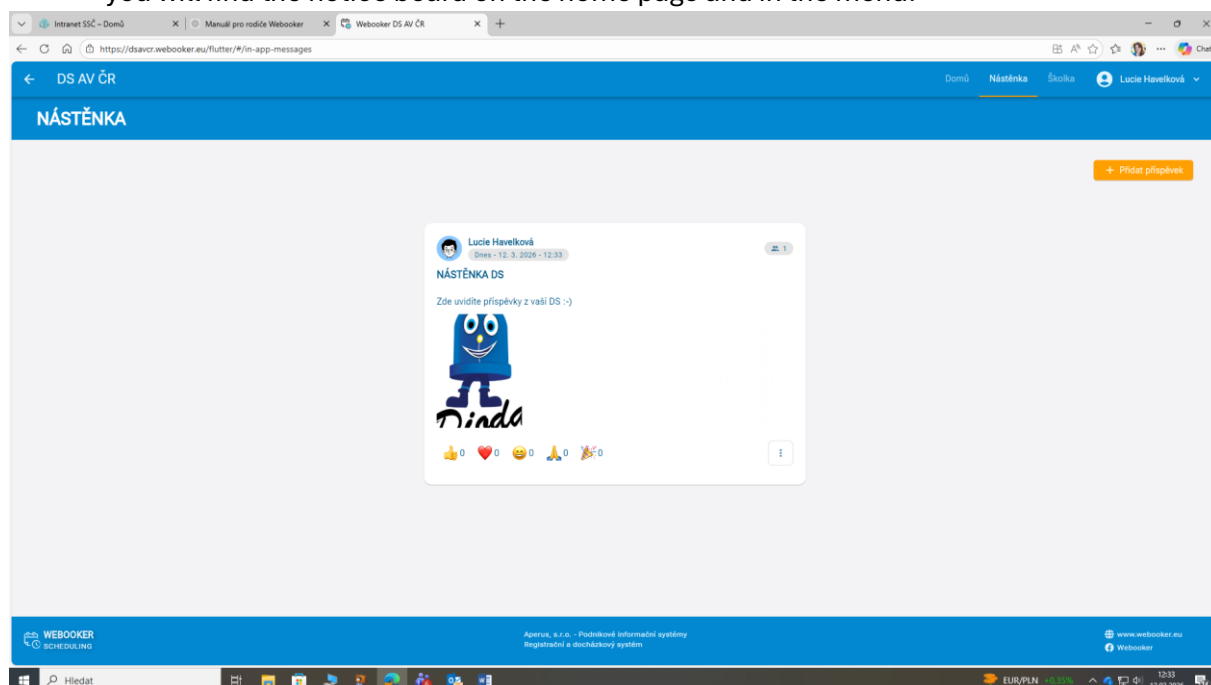
The notice board in Webooker is used to pass on information, photos and news from administrators

and caregivers. Your notice board only shows messages and announcements relating to your children, so you always see only what is relevant to you and your child. This makes it easy to follow important messages from the children's group and stay informed about important events or attendance information for a specific day.

A notification will alert you to new posts:



- in the mobile app, a notification and a new-message marker will appear
- in the browser, an alert will appear (if you have notifications enabled)
- you will find the notice board on the home page and in the menu.



7. Photo gallery

When you log into the group's system (on mobile or PC), you will immediately see a button on the home page called **"Photo gallery"**.

After clicking on **"Photo gallery"**:

- Photo albums will be displayed.
- Each album has a small icon with a photo of your child (for easier orientation, we recommend adding a photo in the personal section – my account).
- The class name is also given in the album's caption.
- Photos can be viewed and downloaded.



If we create a new photo gallery:

- a notice will appear on the notice board,
- you will receive a notification in the mobile app and in the browser, (if enabled)
- you can open the gallery directly from the notice board.

Petra Brabcová

Dnes - 28. 8. 2025 - 11:57



VÝLET DO ZOO

moc jsme si výlet užili 🍌



Stahování jednotlivých fotografií



Detail fotoalba



8. Cheat sheet

Login

- Open the Webbooker link from the group.
- Log in with **your e-mail and password**.
- If the password doesn't work → click **Forgotten password**.

Child's attendance

- In the **Attendance / Calendar** section you see all the days the child is signed up.
- Here you can also check **available spots and make-up dates**.

Excusing the child

1. Open **Attendance (calendar)**
2. Click on a specific day
3. Select **Excuse / Sign off**

Make-up date

- If the child was absent, you can use a make-up:
- 1. Open **the calendar**
- 2. Find **an available date**
- 3. Click **Sign up for make-up**

Notice board

- Here you will find:
 - messages from the group
 - photos
 - announcements
- New posts trigger **notifications**.

Payments

- In the **My account / Invoices** section you will find:
 - a payment overview
 - invoices
 - any outstanding balances.

Mobile

- Webbooker can be used:
 - in the **mobile app**
 - in a **web browser**.